



# PLA DE FORMACIÓ D'USUARIS DEL CRAI DE LA UB

Rosa Zaborras  
Mireia Casas  
Francesca Carbonell  
Joan Pons  
Jordi Cornet  
Laia Bonet  
Isabel Magdaleno  
Eva Sánchez

## PLA DE FORMACIÓ D'USUARIS DEL CRAI DE LA UB, SETEMBRE 2023

### Presentació

El Pla de formació d'usuaris del CRAI de la UB està orientat al suport en la planificació dels serveis de formació a les unitats i als CRAI biblioteques. Conté les qüestions essencials de la política de formació, l'enumeració dels objectius, la identificació de les necessitats formatives, els col·lectius destinataris, l'equip, els materials, un calendari i activitats orientatives, així com els mitjans de promoció i comunicació, els procediments del servei i els mecanismes de gestió de la millora.

## CONTINGUT

Pla de formació d'usuaris del CRAI de la UB, maig 2023 .....	1
Introducció .....	3
Objectius del Pla.....	4
Marc normatiu i de referència .....	4
Procediments i manuals.....	4
Model organitzatiu .....	5
La formació al CRAI de la UB .....	6
Equip humà .....	6
Recursos materials .....	6
Acreditació .....	7
Avaluació .....	7
Estadístiques .....	7
Sessions informatives o d'acollida .....	8
Objectius .....	8
Destinatari .....	8
Continguts.....	8
Formació reglada .....	8
Objectius .....	8
Destinatari .....	9
Continguts.....	9
Formació a mida.....	9
Objectius .....	9
Destinatari .....	9
Continguts.....	10
Formació planificada .....	10
Nivell bàsic .....	10
Nivell intermedi.....	11
Nivell avançat .....	11
Calendari i programació.....	12
Bibliografia .....	13

## INTRODUCCIÓ

El Servei de Formació d'usuaris del CRAI de la UB té com a finalitat capacitar els membres de la comunitat universitària en el coneixement de les eines, els recursos i els serveis del CRAI. Les activitats que es porten a terme estan orientades al desenvolupament de les competències digitals i informacionals, enteses com un conjunt de coneixements, habilitats transversals, destreses, aptituds i estratègies que capaciten en l'ús dels recursos d'informació i les tecnologies.

**DigComp** és el marc proporcionat per la Comissió Europea que descriu, detalladament, totes les habilitats necessàries per ser competent en entorns digitals. REBIUN (2016), al *Marco de competencia digital para estudiantes de grado: adaptación de DIGCOMP*, les adequa a l'entorn de les universitats i de les biblioteques universitàries. Al document s'identifiquen 5 àrees:

1. Informació i tractament de dades
2. Comunicació i col·laboració
3. Creació de contingut digital
4. Seguretat
5. Resolució de problemes

D'acord amb els alineaments acordats al DigComp, l'ACRL (Association of College and Research Libraries, 2016) va crear els marcs de les competències informacionals (CI) per a les institucions d'educació superior, amb la finalitat que les biblioteques elaborin programes dirigits a la creació de projectes formatius per als futurs professionals, impulsant així els programes de recerca. En relació a les habilitats transversals i les competències informacionals, han estat enumerades i descrites per l'ACRL:

- Cercar informació reconeixent les necessitats d'informació, identificar els recursos pertinents i recuperar la informació mitjançant estratègies de cerca efectives.
- Organitzar i gestionar la informació de manera eficient i eficaç.
- Avaluar la informació analitzant els resultats obtinguts en les cerques per tal de seleccionar els documents rellevants.
- Crear i editar continguts integrant coneixements previs, i sabent aplicar els drets d'autoria i les llicències d'ús.
- Comunicar i col·laborar en entorns digitals, compartint recursos i treballant amb els altres mitjançant les xarxes, és a dir, interactuar.
- Protegir les dades i la identitat pròpies i de tercers, fent un ús responsable de les tecnologies.

La formació en aquest tipus de competències prepara per a l'accés a un mercat laboral i a uns entorns professionals de recerca cada vegada més complexos i exigents, que requereixen i valoren tot aquest conjunt d'habilitats més enllà de l'estricta titulació acadèmica. Per aquest motiu, la formació d'usuaris ha de ser un servei primordial dins les biblioteques universitàries.

## OBJECTIUS DEL PLA

- Alinear el servei amb les línies estratègiques en aprenentatge, docència, recerca i difusió del coneixement a la UB.
- Donar resposta a les necessitats dels membres de la UB (alumnat, professorat, investigadors i PAS) en la consecució dels seus objectius acadèmics i professionals.
- Millorar la qualitat d'aprenentatge, docència, recerca i difusió del coneixement a la UB al disposar d'un millor coneixement de les eines i recursos, i de la seva explotació.
- Expandir l'experiència i coneixement professional del personal del CRAI de la UB en cerca d'informació i tractament de dades, comunicació científica i col·laboració en aquest àmbit, orientació en la creació de continguts digitals, seguretat, i assessorament i suport en la resolució de problemes.
- Estructurar la formació en competències digitals i alfabetització informacional que s'ofereix al CRAI de la UB.
- Orientar els gestors i formadors en l'organització i planificació de les sessions de formació.
- Incrementar el nivell d'utilització de les eines, recursos i serveis d'informació, tant interns (catàlegs, dipòsits digitals, etc.) com externs (adquirits o subscrits pel CRAI).
- Desenvolupar un programa de formació amb diferents nivells i continguts adaptats als diferents tipus d'usuaris.
- Donar a conèixer el Servei de Formació i els productes que ofereix el CRAI de la UB en aquesta àrea.
- Refermar el paper del CRAI en la formació als membres de la UB en competències digitals i d'alfabetització informacional.

## MARC NORMATIU I DE REFERÈNCIA

- *Reglament dels CRAI biblioteques (2022)*:  
<https://diposit.ub.edu/dspace/handle/2445/180128>
- *Carta de serveis del CRAI de la UB*:  
<https://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/182677/1/CartaServeis2019.pdf>
- *Pla estratègic del CRAI 2019-2022, Iter2022*  
<http://hdl.handle.net/2445/139877>

## PROCEDIMENTS I MANUALS

- *Procediment de gestió del Servei de Formació d'usuaris del CRAI*. Disponible a:  
[Procediment de gestió del Servei de Formació d'usuaris del CRAI | Intranet \(ub.edu\)](#)
- *Procediment per a la gestió de material d'autoformació al CRAI*. Disponible a:  
[Procediment per a la gestió de material d'autoformació al CRAI | Intranet \(ub.edu\)](#)
- *Manual d'edició de les pàgines de Formació d'usuaris al web del CRAI*. Disponible a:  
<https://intranet.crai.ub.edu/sites/default/files/lIiurar/gserveis/formar/manualformacio2019.pdf>
- *Instruccions per a programar una reunió amb Zoom*. Disponible a:  
<https://www.ub.edu/campusvirtualub/ca/content/zoom-inici>

## MODEL ORGANITZATIU

Els comandaments de les unitats i dels CRAI biblioteques de la UB són els responsables de gestionar, organitzar, planificar i dur a terme o delegar la formació necessària per als seus usuaris, detectant les necessitats, novetats o inquietuds de la comunitat universitària.

Com a servei descentralitzat, a cavall entre les unitats de Serveis a Usuaris i de Docència, es va plantejar la necessitat de disposar d'un canal de connexió entre els formadors dels diferents CRAI biblioteques a la plataforma Teams que facilités la comunicació i la coordinació en la creació de materials. També es va suggerir disposar d'un grup d'experts (amb els integrants de les àrees de millora en formació de 2020 i 2021), capaç de donar respostes en temes d'assessorament i suport.

Per tant, a partir del 2022, el Servei de Formació als usuaris s'organitza amb la següent estructura:

- Josep Coll: cap de la Unitat de Projectes i responsable de la Unitat de Serveis a Usuaris del CRAI
- Mireia Casas: cap de la Unitat de Docència del CRAI i coordinadora del Grup Estable de Formació
- Rosa Zaborras: cap del CRAI Biblioteca del Campus Clínic i responsable del Grup Estable de Formació

El Grup Estable de Formació (GEF) és un grup de treball expert en formació orientat a oferir suport i assessorament a les unitats i CRAI biblioteques especialment en l'elaboració de materials, en la planificació de sessions al web, en les metodologies i dinàmiques per impartir sessions de formació presencials o virtuals, i també en la recollida de propostes de formació per a formadors. A més d'estar disponible a través del Teams, també és possible realitzar consultes en privat a partir de l'adreça de correu electrònic [082377ed.ubarcelona.onmicrosoft.com@emea.teams.ms](mailto:082377ed.ubarcelona.onmicrosoft.com@emea.teams.ms)

- Membres:
  - Laia Bonet (Unitat de Serveis a Usuaris del CRAI)
  - Francesca Carbonell (CRAI Biblioteca d'Economia i Empresa)
  - Jordi Cornet (CRAI Biblioteca del Campus Bellvitge)
  - Isabel Magdaleno (CRAI Biblioteca de Filosofia, Geografia i Història)
  - Joan Pons (CRAI Biblioteca del Campus de Mundet)
  - Eva Sánchez (Unitat de Docència del CRAI)

## LA FORMACIÓ AL CRAI DE LA UB

Al CRAI de la UB s'estableixen dos tipus de sessions segons la seva planificació:

- Sessions informatives o d'acollida als CRAI biblioteques (*Library Literacy*)
- Sessions de formació (*Information Literacy*), que poden ser:
  - reglades (o formació inclosa en els plans docents dels ensenyaments i impartida dins d'hores lectives),
  - a mida (a petició del departament, de la unitat o de les persones interessades),
  - planificades o programades, organitzades per les unitats i els CRAI biblioteques.

Segons el seu format, poden ser presencials o en línia. Dins de les tipologies de les sessions en línia, aquestes poden ser:

- Síncrones, a través de la plataforma del Campus Virtual o Teams (si hi ha usuaris externs no UB que, per tant, no poden accedir al Campus Virtual).
- Asíncrones o d'autoformació.

Les sessions s'organitzen i gestionen segons el *Procediment de gestió del Servei de Formació d'usuaris del CRAI* <https://intranet.crai.ub.edu/ca/sites/default/files/prc-crai-021-v04.pdf>.

### EQUIP HUMÀ

Els caps de les unitats i dels CRAI biblioteques de la UB són els responsables de gestionar els recursos, entre ells el capital humà. El CRAI biblioteca o unitat haurà de proporcionar als formadors tots aquells mitjans i recursos necessaris per executar de la forma més adequada les diferents accions formatives.

### RECURSOS MATERIALS

Les infraestructures han de ser adequades, per exemple amb xarxa wifi, sales d'ordinadors o aules d'informàtica amb equips informàtics (sobretaula, portàtils o tauletes), projectors o pantalles en les sessions presencials, i espais insonoritzats amb equips, càmeres, auriculars i micròfons per realitzar sessions virtuals.

El programari ha d'estar instal·lat i actualitzat als equips i disponible per la UB.

Els materials de suport i de recordatori dels continguts, o bé els que recullin les preguntes i dubtes més freqüents, s'han de prioritzar en format digital. Periòdicament, s'han d'actualitzar i facilitar la seva disponibilitat, segons el cas, al web del CRAI biblioteca corresponent (presentacions o vídeos al web del CRAI biblioteca per a les sessions d'acollida), al Campus virtual propi o de l'assignatura relacionada (formació reglada) o al Dipòsit Digital de la UB (formació a mida o planificada).

En el cas de les sessions asíncrones i els materials d'autoformació, els recursos han d'estar enllaçats a la pàgina de formació <https://crai.ub.edu/ca/que-ofereix-el-crai/formacio-usuaris/recursos-autoformacio/busques-informacio>, on es presenten per diferents àmbits temàtics i alfabèticament, a <https://www.ub.edu/campusvirtualub/ca/recursos-de-formacio> on es recullen els materials de formació sobre el Campus Virtual, i al *Blog del TÀCTIC*, si fan referència a eines docents: <https://www.ub.edu/docenciacrai/>

## MITJANS DE PROMOCIÓ I COMUNICACIÓ

Les sessions que no admeten inscripcions no es promocionen (per exemple, les sessions a mida o reglades per a un grup tancat).

Les sessions programades, com estan obertes a inscripcions, (per exemple, les sessions presencials si la sala on es duen a terme té capacitat per a més assistents, o les sessions virtuals síncrones, en què el límit d'assistents pot ser més elevat), sí que es poden promocionar, principalment a través de la pàgina web de formació del CRAI amb el formulari d'inscripcions. No s'han de descartar d'altres mitjans com les xarxes socials, notícies del CRAI i els monitors de TV dels campus, o qualsevol altre canal de promoció de la UB.

## ACREDITACIÓ

En cas que els usuaris ho sol·licitin, els caps dels CRAI biblioteques o unitats responsables del curs han de realitzar la petició d'acreditació. La Direcció del CRAI expedeix els certificats digitals i els envia a qui els ha demanat perquè els faci arribar als usuaris.

## AVALUACIÓ

Totes les sessions de formació hauran de ser avaluades, ja que és un indicador clau per a la gestió de la millora interna del servei.

Al final de cada sessió formativa es demana als assistents que omplin l'enquesta de satisfacció que es troba a la pàgina: <https://crai.ub.edu/valora>. Puntualment, autenticant-se a la mateixa adreça amb les credencials d'editor, es pot baixar un fitxer amb les dades de totes les enquestes realitzades.

Anualment, aquestes dades es poden consultar recopilades a la intranet del CRAI: <https://intranet.crai.ub.edu/ca/dotar-se-de-recursos/gestionar-documentacio-interna/enquestes/enquestes-del-crai>

## ESTADÍSTIQUES

Per a cada sessió individual realitzada, es recullen les dades al [Formulari de recollida de dades de formació d'usuaris](#), que, anualment, es poden consultar a la pàgina de Dades desglossades <https://intranet.crai.ub.edu/ca/dotar-se-de-recursos/gestionar-documentacio-interna/dades-estadistiques/dades-desglossades>.



## Sessions informatives o d'acollida

Els CRAI biblioteques ofereixen sessions d'acollida a estudiants de nou ingrés. Aquestes sessions són considerades informatives i no formatives. Segons el model que recomana REBIUN, no es comptabilitzen estadísticament com a formació.

Les seves característiques principals són:

- Es porten a terme a estudiants de primer de grau.
- Es realitzen els primers dies del curs (entre el setembre i l'octubre).
- La seva durada és d'entre 10 i 15 minuts.
- Es presenten els CRAI biblioteques i els seus serveis de manera bàsica.
- A les sessions d'acollida no cal omplir l'enquesta de satisfacció dels usuaris.

### OBJECTIUS

- Oferir als usuaris de nou ingrés la informació sobre espais, eines, recursos i serveis que ofereixen els CRAI biblioteques.
- Evitar o minimitzar al màxim les consultes repetitives al taulell dels CRAI biblioteques.
- Aconseguir l'autonomia dels usuaris des de l'inici de la seva estada a la UB.
- Proporcionar als usuaris informació d'interès sobre les eines i els serveis que poden contribuir i facilitar el seu aprenentatge a la UB.

### DESTINATARIS

- Estudiants de primer de grau
- Estudiants de la Universitat de l'Experiència
- Estudiants de màster i doctorat que no han estudiat prèviament a la UB
- Estudiants Erasmus, Sèneca, etc.

### CONTINGUTS

- Horaris i ubicació
- Fons i col·leccions
- Serveis i equipaments
- Recursos i eines disponibles
- Claus d'autenticació
- Etc.

## FORMACIÓ REGLADA

Entenem per formació reglada la que es realitza a petició del professorat en hores lectives d'un ensenyament i que requereixen, normalment, de la seva presència.

Un dels casos més habituals als CRAI biblioteques i unitats és l'assignatura on cal realitzar una pràctica de cerca d'informació.

### OBJECTIUS

- Respondre a una necessitat detectada pel professorat a l'aula.
- Formar els usuaris en habilitats i competències informacionals i digitals.
- Aconseguir l'autonomia dels membres UB i la seva capacitat al llarg de la vida.

- Vincular la unitat o el CRAI biblioteca a l'expertesa professional en aquests coneixements i habilitats.

#### DESTINATARIS

- Estudiants de grau
- Estudiants de màster i doctorat
- Estudiants de la Universitat de l'Experiència

#### CONTINGUTS

- Es pacten prèviament entre el professorat i els responsables de formació dels CRAI biblioteques i unitats.
- Es valora la seva viabilitat i, si escau, es realitzen suggeriments.
- S'avalua la sessió al final i es comparteixen els resultats amb el professorat o la unitat responsable de la formació.
- S'inclou o s'elimina contingut en base a l'experiència, els suggeriments dels docents o el grup concret.

### FORMACIÓ A MIDA

És la que se sol·licita als responsables de formació dels CRAI biblioteques o unitats amb un contingut específic. Aquesta formació no es realitza en hores de docència de cap ensenyament, sinó que respon a les necessitats detectades per un grup de persones. La coordinació d'aquestes sessions és responsabilitat del CRAI, però els formadors poden ser propis i/o externs experts en una base de dades o en algun tema en concret.

#### OBJECTIUS

- Respondre a una necessitat detectada pels usuaris mateixos.
- Formar els usuaris en les habilitats i competències informacionals i digitals.
- Aconseguir l'autonomia de les persones i la seva capacitat al llarg de la vida.
- Vincular la unitat o el CRAI biblioteca a l'expertesa professional en aquests coneixements i habilitats.

#### DESTINATARIS

- Estudiants de grau
- Estudiants de màster i doctorat
- Estudiants de la Universitat de l'Experiència
- Alumni
- Personal docent investigador (PDI)
- Personal d'administració i serveis (PAS)
- Hospitals universitaris que tenen conveni amb la UB
- Centres adscrits
- Organismes públics i educatius, hospitals i fundacions sense ànim de lucre
- Professionals, empreses privades i organitzacions lucratives ([servei tarifat](#))

## CONTINGUTS

- Es pacten prèviament amb els sol·licitants i els responsables de formació dels CRAI biblioteques i unitats.
- Es valora la seva viabilitat i, si escau, es realitzen suggeriments.
- S'avalua la sessió al final i es manté el contacte per a futures comunicacions (resolució de dubtes, seguiment, planificació de més cursos, etc.).

## FORMACIÓ PLANIFICADA

Els responsables de formació i els caps de les unitats o dels CRAI biblioteques planifiquen sessions amb un contingut, data i hora preestablerts, segons les necessitats que han detectat. Aquesta oferta apareix a la [llista de cursos i tallers programats del web del CRAI](#).

De manera orientativa, es presenten diferents nivells de formació segons la tipologia d'usuari.

### NIVELL BÀSIC

#### Destinatari

- Estudiants de grau
- Estudiants de la Universitat de l'Experiència
- Personal docent investigador (PDI) i personal d'administració i serveis (PAS) amb necessitats formatives específiques

#### Objectius

- Capacitar els usuaris en habilitats que els permetin analitzar la seva necessitat d'informació, identificar les fonts pertinents i presentar resultats.

#### Objectius específics

- Saber identificar i analitzar la necessitat d'informació.
- Saber utilitzar el Cercabib per cercar informació.
- Saber diferenciar la cerca bàsica i la cerca avançada.
- Conèixer les diferències entre els catàlegs i les bases de dades.
- Saber identificar la informació rellevant.
- Saber accedir als documents.
- Saber què, quan i per què cal citar.
- Conèixer la normativa bàsica de citacions.

#### Proposta de píndoles temàtiques:

1. Com identificar la necessitat d'informació i definir una cerca.
2. Fonts d'informació bàsiques: Cercabib i Dialnet.
3. Què tenen en comú les bases de dades.
4. Com accedir al text complet i serveis *proxy*.
5. Els serveis que ofereix el CRAI de la UB.
6. Ús ètic de la informació: saber què, quan i per què cal citar.
7. Conèixer la normativa bàsica de citacions.

## NIVELL INTERMEDI

### Destinatari

- Estudiants de grau (TFG)
- Estudiants de màster i doctorat que han cursat el grau a altres universitats
- Estudiants de la Universitat de l'Experiència
- Alumni
- Personal docent investigador (PDI)
- Personal d'administració i serveis (PAS)
- Hospitals universitaris que tenen conveni amb la UB
- Centres adscrits
- Organismes públics i educatius, hospitals i fundacions sense ànim de lucre
- Professionals, empreses privades i organitzacions lucratives ([servei tarifà](#))

### Objectiu general

Capacitar els usuaris en habilitats que els permetin utilitzar les fonts d'informació especialitzades necessàries per a la seva necessitat d'informació i, al mateix temps, formar-los per organitzar i gestionar la informació de forma eficient.

### Objectius específics

- Conèixer les eines i recursos que ofereix el CRAI de la UB per establir la idoneïtat de les fonts segons la branca de coneixement específic.
- Dissenyar estratègies de cerca.
- Aplicar l'estratègia de cerca i avaluar els resultats.
- Saber fer un ús ètic de la informació.
- Saber organitzar i gestionar la informació.
- Introduir en l'ús de programari sobre gestió de referències bibliogràfiques.

### Proposta de sessions o píndoles temàtiques:

- Conèixer els recursos i bases de dades de la seva branca de coneixement.
- Com seleccionar les fonts d'informació més adequades segons el cas.
- Creació d'estratègies de cerca exhaustives i de cerca avançada.
- Criteris per a l'anàlisi o avaluació dels resultats i identificació de la seva rellevància.
- Ús ètic de la informació.
- Gestors de referències bibliogràfiques: Mendeley o Zotero, principalment.

## NIVELL AVANÇAT

### Destinatari

- Estudiants de màster i doctorat
- Personal docent investigador (PDI)
- Hospitals universitaris que tenen conveni amb la UB
- Centres adscrits
- Organismes públics i educatius, hospitals i fundacions sense ànim de lucre
- Professionals, empreses privades i organitzacions lucratives ([servei tarifà](#))

## Objectiu general

Formar investigadors competents en l'accés i ús de la informació, persones capacitades per reconèixer quan necessiten informació, amb habilitats per localitzar-la, avaluar-la, comunicar-la i reaprofitar-la de manera eficaç i ètica.

## Objectius específics

- Conèixer i saber utilitzar adequadament els recursos d'informació d'un àmbit temàtic determinat.
- Conèixer els mètodes de recerca i les estratègies de recuperació de la informació.
- Dominar la cerca exhaustiva d'informació sobre un tema concret analitzant el procés de cerca i els seus resultats.
- Conèixer les eines documentals per a l'anàlisi de l'impacte de les publicacions periòdiques.
- Conèixer les fases d'una publicació científica: *preprints*, *peer review* i *postprints*.
- Saber utilitzar els gestors de referències.
- Impulsar la difusió del coneixement propi.
- Conèixer els repositoris i el moviment Open Access.
- Aprendre a fer un ús ètic i legal de la informació.
- Propietat intel·lectual, llicències Creative Commons, Copyleft i Copyright.
- Assessorar en la publicació.

## Proposta de sessions o píndoles temàtiques:

- Eines de cerca i d'obtenció de dades segons el mètode d'investigació.
- Dissenyar i aplicar les estratègies de cerca més adients segons la tipologia d'eina.
- Extreure, registrar i gestionar tant la informació com les fonts.
- Avaluació de la informació i anàlisi de dades.
- Conèixer tot el que fa referència a l'avaluació científica: Factor d'impacte, Index-H, Indicadors, Quartils, etc.
- Saber utilitzar els gestors de referències (principalment Zotero, Mendeley, etc.).
- Conèixer com es pot difondre la producció científica mitjançant els dipòsits digitals: Dipòsit Digital de la UB, TDX, RACO, RECERCAT, etc.
- Saber les qüestions ètiques, legals i socials que envolten la informació.
- Propietat intel·lectual, llicències Creative Commons, Copyleft i Copyright.
- Gestió de la identitat digital.

## CALENDARI I PROGRAMACIÓ

Tot i que cada facultat, unitat o CRAI biblioteca està organitzada segons les seves necessitats i les dels seus usuaris, és relativament possible establir unes dades de calendari i de programació de sessions de formació.

Al llarg del mes de juliol, s'actualitzen els materials de formació per al curs següent. En molts casos, en tenir el calendari docent del nou curs, els coordinadors dels estudis o del PAT (Pla d'Acció Tutorial) programen amb les unitats o CRAI biblioteques les possibles acollides i formacions reglades del primer semestre, siguin tant per a nous alumnes com per al professorat nouvingut que s'ha contractat.

Les sessions d'acollida es planifiquen els primers dies del curs, al llarg del setembre. A partir d'aquest moment, es realitzen les sessions de formació bàsiques (reglades o planificades) per poder iniciar-se en la cerca d'informació i en els recursos i serveis que ofereix el CRAI de la UB.

Qui vol presentar el TFG al següent semestre sol·licita (sigui a través de coordinadors, tutors, professors, o en grup amb les associacions d'estudiants) sessions de formació intermèdies de cerca i gestió de la informació als voltants dels mesos de novembre o d'abril, si no ha rebut aquesta formació prèviament.

El segon semestre varia segons la unitat o CRAI biblioteca i s'organitza formació segons les necessitats detectades (com peticions de tallers pràctics), l'èxit de les sessions ofertes, o les peticions recollides a les enquestes de satisfacció.

Setembre	Octubre	Novembre	Febrer	Març i abril
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sessions d'acollida</li><li>• Formació reglada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formació reglada</li><li>• Formació planificada bàsica</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formació reglada</li><li>• Formació planificada intermèdia</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formació reglada</li><li>• Formació planificada</li><li>• Formació a mida</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formació a mida</li><li>• Formació planificada</li></ul>

## BIBLIOGRAFIA

ACRL Information Literacy Standards Committee, & ACRL Standards Committee. (2016). *Framework for Information Literacy for Higher Education*. <http://hdl.handle.net/11213/8657>

REBIUN. (2016). *Marco de competencia digital para estudiantes de grado: adaptación de DIGCOMP*. <http://hdl.handle.net/20.500.11967/65>.